

(別記7)

令和 年 月 日

北海道知事 様

住所

氏名

年次業務計画書等の提出について

このことについて、道営住宅等(●●●)の管理に関する協定書第18条により、次の計画書等を提出します。

記

1 令和 年度業務計画書

(1) 公募計画

(2) 発注計画

2 令和 年度収支計画書

I 令和 年度業務計画書

(1) 公募計画

①公募日程等（予定）

公 募 手 続	公 募 日 程			
	第1回	第2回	第3回	第4回
募集案内書の配布				
申込受付期間				
公開抽選会				
抽選結果の公表				
入居開始予定				

②公募の周知方法（2以上の方法を記載）

③公募受付時間及び場所

(2) 発注計画

①法定更新発注スケジュール

(単位：千円)

項 目	団地名等	数量	予 定 額	発注時期

②保守点検発注スケジュール

(単位：千円)

項 目	団地名	数量	予 定 額	発注時期

③その他発注スケジュール

(単位：千円)

項 目	団地名	数量	予 定 額	発注時期

2 令和 年度収支計画書

費目区分	提案額	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
【収入】	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
道からの負担金														0
繰入金														0
【支出】	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
修繕等	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
法定更新														0
経常修繕														0
退去修繕														0
保守点検														0
維持管理														0
不可抗力・事故等														0
事務的経費	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
人件費														0
管理事務費														0

※指定管理者指定申請書に添付した業務収支計画書の内容を踏まえ作成してください。

※修繕等のうち、法定点検等に係る業務は、直営で実施する場合は人件費に、外注する場合は、管理事務費に計上してください。

(1) 収支計画書の変更 ※費目間の流用がある場合
 次の理由により収支計画書の変更を行いたいため、協議します。(又は次の理由により収支計画書の変更を行ったので報告します。)

(2) 費目内訳

(単位：円)

流用元	金額	割合
修繕費等費目	0	

流用先	金額
修繕費等費目	0

流用元	金額	割合
事務的経費費目	0	

流用先	金額
事務的経費費目	0

申請時に提出した「業務収支計画書 (様式6)」に記載されている額	費目	金額
	修繕費等	0
	法定更新	
	経常修繕	
	退去修繕	
	保守点検	
	維持管理	
	事務的経費	0
	人件費	
	管理事務費	

流用後の 各費目の総額	費目	金額
	修繕費等	0
	法定更新	
	経常修繕	
	退去修繕	
	保守点検	
	維持管理	
	不可抗力・事故等	
	事務的経費	0
	人件費	
管理事務費		

【記 載 例】

2 令和 年度収支計画書

費目区分	提案額	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計		
【収入】	121,660,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	121,660,000		
道からの負担金	121,660,000											121,660,000		
繰入金	200,000											200,000		
【支出】	121,660,000	8,375,000	4,575,000	18,875,000	18,875,000	11,375,000	6,975,000	10,075,000	12,375,000	4,375,000	8,575,000	121,660,000		
修繕等	91,660,000	6,300,000	2,200,000	16,200,000	8,160,000	2,000,000	19,500,000	9,000,000	4,600,000	6,000,000	10,000,000	2,000,000	6,200,000	92,160,000
法定更新	7,000,000				2,500,000			4,000,000						6,500,000
経常修繕	33,000,000	1,300,000	2,000,000	5,000,000	2,000,000	2,000,000	3,000,000	2,000,000	4,000,000	3,000,000	6,000,000	2,000,000	1,500,000	33,800,000
退去修繕	25,000,000	5,000,000	200,000	200,000	3,000,000		1,500,000	3,000,000	600,000	3,000,000	4,000,000		4,700,000	25,200,000
保守点検	26,000,000			11,000,000			15,000,000							26,000,000
維持管理	660,000				660,000									660,000
不可抗力・事故等	0													0
事務的経費	30,000,000	2,075,000	2,375,000	2,675,000	1,875,000	2,375,000	2,375,000	2,375,000	2,375,000	4,075,000	2,375,000	2,375,000	2,375,000	29,700,000
人件費	20,000,000	1,500,000	1,500,000	1,800,000	1,500,000	1,500,000	1,500,000	1,500,000	1,500,000	3,200,000	1,500,000	1,500,000	1,500,000	20,000,000
管理事務費	10,000,000	575,000	875,000	875,000	375,000	875,000	875,000	875,000	875,000	875,000	875,000	875,000	875,000	9,700,000

※指定管理者指定申請書に添付した業務収支計画書の内容を踏まえ作成してください。
 ※修繕等のうち、法定点検等に係る業務は、直営で実施する場合は人件費に、外注する場合は、管理事務費に計上してください。

(1) 収支計画書の変更 ※費目間の流用がある場合
 次の理由により収支計画書の変更を行いたいため、協議します。(又は次の理由により収入を増やす理由を記載し、報告します。)

予期していなかった●●●の修繕を実施することで今年度の経常修繕費が不足する恐れがあるため。

(2) 費目内訳

(単位：円)

流用元	金額	割合	流用先	金額	割合
修繕費等費目	91,660,000		修繕費等費目	91,660,000	
法定更新	7,000,000		法定更新	7,000,000	
経常修繕	33,000,000		経常修繕	33,000,000	
退去修繕	25,000,000		退去修繕	25,000,000	
保守点検	26,000,000		保守点検	26,000,000	
維持管理	660,000		維持管理	660,000	
不可抗力・事故等	0		不可抗力・事故等	0	
事務的経費費目	30,000,000		事務的経費費目	30,000,000	
人件費	20,000,000		人件費	20,000,000	
管理事務費	10,000,000	3.0%	管理事務費	10,000,000	

費目	金額
修繕費等	91,660,000
法定更新	7,000,000
経常修繕	33,000,000
退去修繕	25,000,000
保守点検	26,000,000
維持管理	660,000
事務的経費	30,000,000
人件費	20,000,000
管理事務費	10,000,000

費目	金額
修繕費等	92,160,000
法定更新	6,500,000
経常修繕	33,800,000
退去修繕	25,200,000
保守点検	26,000,000
維持管理	660,000
不可抗力・事故等	0
事務的経費	29,700,000
人件費	20,000,000
管理事務費	9,700,000

前年度からの繰入金があれば、執行予定月に金額を記載願います。

他費目からの繰り入れがあった場合はその額を反映したものを記載願います。

繰入する理由を記載願います。

減額する費目を記載願います。

増額する費目を記載願います。

業務収支計画書に記載の額に対しての割合を記載願います。各費目金額の20%を超えることはできません。

申請時に提出した「業務収支計画書(様式6)」に記載されている額

流用後の各費目の総額を記載願います。協定変更分も含みます。